ДОКУМЕНТИ, НЕОБХІДНІ ДЛЯ ЗАМІНИ ДОЗВОЛУ НА ТИМЧАСОВЕ ПЕРЕБУВАННЯ, ОБҐРУНТОВАНЕ

**ВИКОНАННЯМ РОБОТИ, ЩО ВИМАГАЄ ВИСОКОЇ КВАЛІФІКАЦІЇ (BLUE CARD)**

1. **Письмова заява іноземця про зміну до рішення**
2. **Додаток №2 до заяви (**[**завантажити**](https://infoopt.pl/wp-content/uploads/2021/01/Załącznik-nr-2-do-wniosku-o-udzielenie-zezwolenia-na-pobyt-czasowy.pdf)**), заповнений іноземцем**

* ЯКЩО ЗАЯВА ПОДАЄТЬСЯ ОСОБИСТО - ПОТРІБНО НАДАТИ КОПІЇ НИЖЧЕВКАЗАНИХ ДОКУМЕНТІВ ТА ПРЕД'ЯВИТИ ОРИГІНАЛИ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ПЕРЕВІРКИ.

Увага – інформація старости вимагається в оригіналі.

* ЯКЩО ЗАЯВА ПОДАЄТЬСЯ ПОШТОЮ - НИЖЧЕВКАЗАНІ ДОКУМЕНТИ НЕОБХІДНО ПОДАТИ У ФОРМІ НОТАРІАЛЬНО ЗАВІРЕНИХ КОПІЙ. Є ТАКОЖ МОЖЛИВІСТЬ НАДІСЛАТИ ОРИГІНАЛИ РАЗОМ ІЗ ПРОХАННЯМ ПОВЕРНУТИ ОРИГІНАЛИ ПІСЛЯ ЗАВЕРШЕННЯ ПРОЦЕДУРИ.

Увага – інформація старости вимагається в оригіналі.

* ЯКЩО ДОКУМЕНТ БУВ СКЛАДЕНИЙ ІНШОЮ МОВОЮ, НІЖ ПОЛЬСЬКА, необхідно також додати завірений переклад на польську мову.

1. **Медичне страхування, напр.:**

* якщо дана особа працює: ZUS ZUA з електронним підтвердженням відправлення,
* якщо дана особа не зареєстрована в ZUS: поліс, що підтверджує наявність приватного медичного страхування, яке покриває витрати на лікування на території Польщі (закордонний поліс необхідно надати із завіреним перекладом на польську мову).

*Для якомога швидшого розгляду справи документи повинні підтверджувати факт наявності страхування протягом не менше* ***6 місяців*** *із дня подачі документа. У випадку реєстрації в ZUS - поточний документ.*

1. **Оригінал інформації старости або документ, що підтверджує звільнення від інформації старости, - див. п. 5.2.**

**5.1.** Інформація старости – документ, що повідомляє про можливість задоволення кадрових потреб роботодавця на локальному ринку праці (цей документ можна отримати від роботодавця); слід подати оригінал, який був виданий не раніше ніж за 6 місяців до дати подання заяви. Крім того, слід подати документи, які підтверджують, що іноземець відповідає вимогам, зазначеним у Інформації старости, напр.:

* копії дипломів, атестатів про закінчення школи, тренінгів, курсів, сертифікати;
* трудові книжки або довідки з місця роботи, що підтверджують стаж роботи тощо;

У випадку, якщо кваліфікацію неможливо підтвердити за допомогою вищезазначених документів (так звані «м’які навички»), слід надати заяву роботодавця про їх наявність у іноземця разом із описом того, як ці кваліфікації були перевірені роботодавцем;

**5.2. Документ, що підтверджує звільнення від інформації старости,** напр.:

* поточний дозвіл на роботу, що стосується цієї самої роботи;
* диплом про здобуття вищої освіти за денною формою навчання в Польщі;
* атестат про закінчення середньої школи в Польщі;
* Карта Поляка;
* у разі виконання цієї самої роботи протягом не менше 3 місяців до дати подання заяви на підставі довідки про доручення роботи та трудового договору - як підтвердження слід пред’явити: ZUS ZUA з електронним підтвердженням відправлення та 3 останні місячні звіти від ZUS, наприклад, ZUS RMUA, RCA, ZUS RSA або річна інформація ZUS IMIR.

1. **Укладений на період не менше 1 року трудовий договір, договір про надомну роботу (домашнє виробництво) або цивільно-правовий договір** (тобто договір доручення та договір про надавання послуг), на підставі якого іноземець виконує роботу, надає послуги або перебуває у ділових відносинах. **Для заявок, поданих у 2022 році** після 29.01.2022, сума мінімальної річної винагороди брутто, необхідної для надання цього дозволу, не може бути нижчою за **8493,79** злотих.

**ЯК ПОДАТИ ЗАЯВУ ПРО ЗМІНУ ДО РІШЕННЯ?**

1. Підготуйте заяву та потрібні документи (обов’язково вкажіть поточну адресу проживання, у разі зміни – повідомте Управління)
2. Заяву разом із документами можна подати до Прийому документів громадян (з понеділка по п’ятницю з 15:00 до 18:00) в офісі Відділу у справах іноземців або надіслати поштою на адресу кореспонденції Відділу.